

تاريخ التحرير :- /- /

اسم المؤسسة _____ رئيس مجلس الإدارة : _____ المدير العام : _____

،،، تحية طيبة وبعد

أحيط سيادتكم علمًا بأنني _____ الموظف/ العامل/ الطالب في _____

قد قمت ب إعداد هذا التقرير؛ من أجل تقييم كافة النِّقَاط التقييمية الخاصة بـ _____

:وعبر هذا التقرير تبين أنه (التدريب (قد أسفر عن تحقيق عدة فوائد مهمة شملت

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

:في حين أنه كان هناك بعض الملاحظات العامة على (التدريب)، وهي

- _____
- _____
- _____
- _____

وبخصوص التقييمات، فقد تم إعطائها لأفراد في درجات تقييمية بداية من 1 وحتى 5، وتمكن 10 أفراد من الحصول على

درجات بين 1 إلى 3، في حين حصل باقي الأفراد على تقييم يتراوح بين 3.5 إلى 5

وفي النهاية أتوجه بالشكر إلى السيد _____ المسؤول عن : _____

مُقدمه لسيادتكم : _____ التوقيع : _____

تاريخ رفع التقرير : _____